

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ В. МАЯКОВСКОГО»

454080, г. Челябинск, ул. Энгельса, 61
e-mail: chodb@yandex.ru

тел / факс. 263-38-91

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 14.11.2019г. № 131

Директор ГКУК ЧОДБ

Н.И. Егорова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ГКУК ЧОДБ**

г. Челябинск, 2019г.

1. Общие положения

Комиссия по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении учреждение культуры "Челябинская областная детская библиотека им. В. Маяковского", подведомственном Министерству культуры Челябинской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом государственного казенного учреждения культуры "Челябинская областная детская библиотека им. В. Маяковского", образованным для координации деятельности структурных подразделений ГКУК ЧОДБ (далее – подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГКУК ЧОДБ.

1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом ГКУК ЧОДБ

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ГКУК ЧОДБ;
- организации выявления и устранения в ГКУК ЧОДБ причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ГКУК ЧОДБ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции,
- правовыми актами Министерства культуры Челябинской области, в ведении которого находится ГКУК ЧОДБ;
- поручениями Губернатора Челябинской области;
- настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством культуры Челябинской области, в ведении которого находится ГКУК ЧОДБ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) ГКУК ЧОДБ.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГКУК ЧОДБ.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГКУК ЧОДБ.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) ГКУК ЧОДБ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГКУК ЧОДБ.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ГКУК ЧОДБ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ГКУК ЧОДБ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГКУК ЧОДБ.
- 2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Челябинской области о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГКУК ЧОДБ.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ГКУК ЧОДБ, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ГКУК ЧОДБ и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГКУК ЧОДБ.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГКУК ЧОДБ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ГКУК ЧОДБ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГКУК ЧОДБ актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ГКУК ЧОДБ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГКУК ЧОДБ.

3.8. Реализация в ГКУК ЧОДБ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Челябинской области, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГКУК ЧОДБ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных Министерством культуры Челябинской области и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ГКУК ЧОДБ;

- мониторинг распределения средств, полученных ГКУК ЧОДБ за предоставление платных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ГКУК ЧОДБ.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГКУК ЧОДБ.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) ГКУК ЧОДБ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников ГКУК ЧОДБ, а также (по согласованию) должностных лиц Министерства культуры Челябинской области, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Челябинска, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ГКУК ЧОДБ, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию

представителей других государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) ГКУК ЧОДБ.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель (один из заместителей председателя Комиссии по указанию председателя Комиссии).

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) ГКУК ЧОДБ.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем (заместителями) председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

5.5. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

– присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

– при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

– в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

– Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

– Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель

(один из заместителей) председателя Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают руководителю ГКУК ЧОДБ в трехдневный срок.

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ГКУК ЧОДБ.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты ГКУК ЧОДБ, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ГКУК ЧОДБ.